



รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check list)

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

Check list คณะ/หน่วยงาน ✓X		รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลังและพัสดุ ✓X
1.	<input type="checkbox"/>	งบหน้าใบขอเบิกเงินผ่านระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย และหรือการขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	แบบฟอร์มการขอรับเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร (แบบ 7223)	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษานั้น ๆ อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้ 2.1) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 2.2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 2.3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่ารักษาพยาบาลอะไร 2.4) จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษร 2.5) ลายมือชื่อผู้รับเงิน	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	ใบอนุญาตให้เก็บเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาเอกชน	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	ระเบียบหรือประกาศที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บ	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส สูติบัตร (กรณีขอครั้งแรก)	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	หนังสือแจ้งสิทธิการใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (กรณีที่ใช้สิทธิภรรยาและกรณีขอเปลี่ยนครั้งแรก)	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการรับรองบุตร กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="checkbox"/>	สำเนาใบมรณะบัตร กรณีฝ่ายสามีหรือภรรยาที่ถึงแก่กรรม (เปลี่ยนสิทธิ)	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (กรณีชื่อไม่ตรงกัน)	<input type="checkbox"/>
11.	<input type="checkbox"/>	แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>
12.	<input type="checkbox"/>	หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเข้าบัญชี (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>
13.	<input type="checkbox"/>	ตรวจสอบอัตราที่จะใช้ในการขอเบิกเงินจากหนังสือแจ้งเวียนกับกรมบัญชีกลาง	<input type="checkbox"/>
14.	<input type="checkbox"/>	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินว่าเกิน 1 ปีการศึกษาหรือไม่	<input type="checkbox"/>
15.	<input type="checkbox"/>	การบันทึกทะเบียนสิทธิสวัสดิการการศึกษาบุตรรายคน	<input type="checkbox"/>
16.	<input type="checkbox"/>	ใบมอบฉันทะพร้อมเอกสารผู้มอบและผู้รับมอบกรณีไม่มีรับด้วยตนเอง	<input type="checkbox"/>
17.	<input type="checkbox"/>	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>

**\*\*หมายเหตุ** กรณีใช้เอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

<p><b>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>	<p><b>สำหรับกองคลังและพัสดุ</b></p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง      <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง(ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>
---	--



### **หมายเหตุ (ไม่ต้องปริ้นท์แนบ)**

1. บุตรเบิกได้ไม่เกินอายุ 25 ปีบริบูรณ์
2. บุตรคนที่ 1 ถึงคนที่ 3 โดยนับเรียงตามลำดับเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่
3. กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรยังไม่ครบ 3 คน ต่อมา มีบุตรแผนทำให้จำนวนบุตรเกิน 3 คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรคนที่ 1 ถึงคนสุดท้ายแต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรที่เกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ
4. บุตรที่เกินกว่า 3 คน แต่ในจำนวน 3 คนนั้นถ้าตาย ภาวะพิการหรือเป็นคนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์ ให้เอาบุตรลำดับต่อไปนำมาเบิกได้ให้ครบ 3 คนอย่างเดิมจนกว่าจะหมดสิทธิ
5. การขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียน ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค
6. การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินรายปีการศึกษา ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้น ๆ
7. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง ส่วนสถานศึกษาของทางราชการ ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง ไม่เกิน 25,000 บาท และจะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น
8. ยื่นใบเบิกเงินภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน หรือภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคต้นของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี